

# Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von kununu mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

## Mitarbeiter (m/w/d) Büro / Sekretariat

(908)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel

### Ihre Aufgaben

- direkte Zuarbeit für die Geschäftsleitung und deren Assistenz an 2 Tagen / Woche
- Empfang und Betreuung von Besuchern und Lieferanten
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten und Nachrichten
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Büromaterialbestellung
- vorbereitende Buchhaltung / Visaabrechnungen
- Pflege von Personallisten

### Ihr Profil

- kaufmännische Qualifikation erworben durch Berufserfahrung im Sekretariat, Empfang, Front Office o.ä.
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- umsichtig & seriös agierender Teamplayer mit selbstständig-strukturierter Arbeitsweise und freundlich-diskretem Auftreten

### Unser Angebot

- Einsatz im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit dem Ziel der langfristigen Übernahme in die Festanstellung
- Mitarbeit in einem langjährig am Markt bestehendes Familienunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- 2 Tage / Woche von 09:00 - 17:30 Uhr mit flexibler Planung (Absprache wöchentlich im Voraus)
- keine Wochenend- und Feiertagsarbeit
- individuelle Vergütung gemäß GVP/iGZ-Tarifvertrag je nach Berufserfahrung und Qualifikation
- modern eingerichteter Arbeitsplatz am zentralen Firmenstandort
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV

### Ihr Kontakt

**Daniela Bischoff**

Recruitment Specialist

Telefon +49 (0)30-2000 581 113

Telefax +49 (0)30-2000 581 213

E-Mail [daniela.bischoff@epos-services.com](mailto:daniela.bischoff@epos-services.com)

Website [www.epos-services.com](http://www.epos-services.com)

[Impressum](#)